Europos Sąjungos
oficialusis leidinys

LT
C serija

C/2024/6178

2024 10 14

SKELBIMAS DĖL RENGIAMOS ATRANKOS PE/314/2024/S

DIREKTORIUS / DIREKTORĖ

(AD pareigų grupė, 14 lygis)

1-ojo GD (Ekonomikos ir mokslo politikos direktorato) A direktoratas ([1])

(C/2024/6178)

1. **Laisva darbo vieta**

Pagal Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų ([2]) (toliau – Tarnybos nuostatai) 29 straipsnio 2 dalį Europos Parlamento Pirmininkė nusprendė pradėti atrankos į 1-ojo GD (Ekonomikos ir mokslo politikos generalinio direktorato) A direktorato **direktoriaus / direktorės** pareigas (AD pareigų grupė, 14 lygis) procedūrą.

Ši atrankos procedūra, kuria siekiama praplėsti paskyrimų tarnybos galimybes rinktis, vyks tuo pačiu metu, kaip ir vidaus įdarbinimo procedūra bei tarpinstitucinė įdarbinimo procedūra.

Atlyginimas ir įdarbinimo sąlygos įtvirtintos Tarnybos nuostatuose. Asmuo bus priimtas į AD 14 lygio pareigas ([3]). Be bazinio atlyginimo, kuris apmokestinamas Sąjungos mokesčiu ir neapmokestinamas šalių mokesčiais, Tarnybos nuostatuose numatytomis sąlygomis dar gali būti skiriamos kai kurios išmokos.

Atkreipiame kandidatų dėmesį į tai, kad Tarybos nuostatuose visiems naujiems darbuotojams yra nustatytas devynių mėnesių bandomasis laikotarpis, ir į tai, kad šioms pareigoms taikomos Europos Parlamento biuro 2018 m. sausio 15 d. priimtos Darbuotojų mobilumo taisyklės.

Einantis šias pareigas asmuo turės būti pasirengęs atlikti įvairias su jo pareigomis susijusias užduotis ir palaikyti ryšius su daugeliu Parlamente ir už jo ribų dirbančių asmenų, taip pat su Europos Parlamento nariais. Direktorius (-ė) turės dažnai vykti į komandiruotes įvairiose Europos Parlamento darbo vietose ir kitur.

2. **Paskyrimo vieta**

Briuselis. Einantis šias pareigas asmuo gali būti paskirtas dirbti į kurią nors kitą Europos Parlamento darbo vietą.

3. **Lygios galimybės**

Europos Parlamente vykdoma lygių galimybių politika ir paraiškos priimamos nediskriminuojant jokiu pagrindu, pavyzdžiui, dėl lyties, etninės priklausomybės, odos spalvos, etninės ar socialinės kilmės, genetinių ypatybių, kalbos, religijos ar įsitikinimų, politinių ar kokių nors kitų pažiūrų, priklausomybės tautinei mažumai, turto, kilmės, negalios, amžiaus, seksualinės orientacijos, civilinės būklės ar šeiminės padėties.

4. **Pareigų aprašymas**

Direktorius (-ė) yra aukšto lygio pareigūnas (-ė) ir pagal Parlamento vadovybės ir generalinio direktoriaus nustatytas gaires ir priimtus sprendimus privalės atlikti tokias pareigas ([4]):

— užtikrinti tinkamą Generalinio sekretoriato didelio padalinio, į kurį įeina keli skyriai, veikiantys direktorato kompetencijos srityse, funkcionavimą laikantis institucijos politikos,

— vadovauti tarnautojų grupėms, prižiūrėti, motyvuoti ir koordinuoti jų veiklą, optimizuoti padalinio išteklių naudojimą užtikrinant paslaugų kokybę (organizavimas, žmogiškųjų ir biudžetinių išteklių valdymas, naujovės ir kt.) savo veiklos srityse,

([1]) Generalinio direktorato ir šio direktorato pavadinimai nėra galutiniai, dėl galutinių jų pavadinimų kompetentingas subjektas priims atskirą sprendimą.

([2]) Žr. Tarybos reglamentą (EEB, Euratomas, EAPB) Nr. 259/68 (OL L 56, 1968 3 4, p. 1) su pakeitimais, padarytais Reglamentu (EB, Euratomas) Nr. 723/2004 (OL L 124, 2004 4 27, p. 1), ir paskutiniais pakeitimais, padarytais 2013 m. spalio 22 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES, Euratomas) Nr. 1023/2013, kuriuo iš dalies keičiami Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatai ir kitų Europos Sąjungos tarnautojų įdarbinimo sąlygos (OL L 287, 2013 10 29, p. 15).

([3]) Įdarbinamas (-a) pareigūnas (-ė) bus priimtas (-a) į atitinkamo lygio pareigas remiantis Tarnybos nuostatų 32 straipsniu.

([4]) Pagrindinės pareigos nurodytos priede.

— planuoti direktorato veiklą (apibrėžti tikslus ir strategijas), priimti būtinus sprendimus siekiant nustatytų tikslų, vertinti teikiamas paslaugas, kad būtų užtikrinta kokybė,

— teikti patarimus generaliniam (-ei) direktoriui (-ei), generaliniam sekretoriui ir Europos Parlamento nariams savo veiklos srityse,

— bendradarbiauti su įvairiais Generalinio sekretoriato direktoratais, atstovauti institucijai ir derėtis dėl sutarčių ar susitarimų savo veiklos srityse,

— vadovauti specialiems projektams, kurie gali būti susiję su finansine atsakomybe, ir juos įgyvendinti,

— vykdyti perįgaliotojo leidimus suteikiančio pareigūno funkcijas.

5. **Atrankos reikalavimai**

Ši atrankos procedūra taikoma kandidatams, kurie galutinio paraiškų pateikimo termino dieną atitinka toliau nurodytus reikalavimus.

a) *Bendrieji reikalavimai*

Pagal Tarnybos nuostatų 28 straipsnį kandidatai privalo:

— būti vienos iš Europos Sąjungos valstybių narių piliečiais ([5]),

— naudotis visomis piliečio teisėmis,

— būti atlikę visas šalies įstatymų nustatytas karo tarnybos prievoles,

— turėti numatytoms pareigoms eiti reikalingas asmenines savybes.

b) *Specialieji reikalavimai*

i) Reikalaujama kvalifikacija ir diplomai

— Vienoje iš Sąjungos valstybių narių oficialiai pripažintu diplomu patvirtintas išsilavinimas, atitinkantis užbaigtas universitetines studijas, kai įprasta studijų trukmė yra ne mažesnė kaip ketveri metai,

arba

— vienoje iš Sąjungos valstybių narių oficialiai pripažintu diplomu patvirtintas išsilavinimas, atitinkantis užbaigtas universitetines studijas, ir ne trumpesnė kaip vienų metų atitinkama profesinė patirtis ([6]), kai įprasta studijų trukmė yra ne mažesnė kaip treji metai.

Diplomai, nesvarbu, ar jie išduoti kurioje nors iš Sąjungos valstybių narių, ar kitoje šalyje, turi būti pripažinti oficialaus Sąjungos valstybės narės organo, pvz., kurios nors valstybės narės švietimo ministerijos.

Kandidatai, turintys ne ES šalyje išduotus diplomus ([7]), turi prie paraiškos pridėti jų lygiavertiškumą ES išduotiems diplomams patvirtinančius dokumentus. Daugiau informacijos apie ne ES šalių kvalifikacijų pripažinimą galima rasti ENIC-NARIC tinkluose (https://www.enic-naric.net/).

([5]) Europos Sąjungos valstybės narės: Belgija, Bulgarija, Čekija, Danija, Vokietija, Estija, Airija, Graikija, Ispanija, Prancūzija, Kroatija, Italija, Kipras, Latvija, Lietuva, Liuksemburgas, Vengrija, Malta, Nyderlandai, Austrija, Lenkija, Portugalija, Rumunija, Slovėnija, Slovakija, Suomija, Švedija.

([6]) Į šią vienų metų patirtį nebus atsižvelgiama vertinant kitoje pastraipoje nurodytą būtiną profesinę patirtį.

([7]) Didžiojoje Britanijoje iki 2020 m. gruodžio 31 d. įgyta kvalifikacija ir gauti diplomai priimami be papildomo pripažinimo. Po šios datos gautus diplomus turi pripažinti NARIC. Praktiškai tai reiškia, kad nuo 2021 m. sausio 1 d. Didžiojoje Britanijoje išduotus diplomus reikia pateikti kartu su jų lygiavertiškumą patvirtinančiais dokumentais, išduotais kurios nors ES dabartinės valstybės narės kompetentingos institucijos.

ii) Reikalaujama profesinė patirtis

Profesinė patirtis, įgyta gavus pirmiau minėtą kvalifikaciją:

— **dvylikos metų** patirtis, kurios bent dalis įgyta direktorato kompetencijos srityse ir į kurią įeina:

  — ne mažesnė kaip **šešerių metų** darbo europinėje ir (arba) tarptautinėje aplinkoje patirtis ir

  — ne mažesnė kaip **šešerių metų** vadovaujamo darbo dideliame padalinyje patirtis.

iii) Kalbų mokėjimas

Reikalaujama puikiai mokėti vieną iš oficialiųjų Europos Sąjungos kalbų ([8]) ir pakankamai gerai mokėti dar bent vieną kalbą iš nurodytų kalbų.

Patariamasis komitetas atsižvelgs į kitų oficialiųjų Europos Sąjungos kalbų mokėjimą.

6. **Egzaminai**

Patariamasis aukštų pareigūnų skyrimo komitetas, siekdamas padėti paskyrimų tarnybai, sudarys kandidatų sąrašą ir rekomenduos Europos Parlamento biurui asmenis, kuriuos reikėtų pakviesti į pokalbį. Biurui patvirtinus šių asmenų sąrašą, komitetas surengs pokalbius ir pateiks Biurui galutinę savo ataskaitą, kad pastarasis priimtų sprendimą. Tuomet Biuras galės surengti kandidatų klausymą.

Pokalbiai bus rengiami remiantis pareigų aprašymu, pateikiamu šio skelbimo 4 punkte, ir jų metu bus vertinami šie įgūdžiai:

— strateginis mąstymas,

— vadovavimo įgūdžiai,

— gebėjimas numatyti,

— gebėjimas reaguoti,

— kruopštumas,

— bendravimo įgūdžiai.

7. **Paraiškų teikimas**

Galutinis paraiškų pateikimo terminas –

2024 m. spalio 28 d., pirmadienis, 12.00 val. (vidurdienis) Briuselio laiku.

Kandidatai turi tik elektroniniu paštu atsiųsti motyvacinį laišką PDF formatu (adresuotą Europos Parlamento generaliniam sekretoriui, skelbimas dėl rengiamos atrankos PE/314/2024/S) ir gyvenimo aprašymą *Europass* forma ([9]), e. laiško temos laukelyje nurodydami skelbimo numerį (PE/314/2024/S), šiuo adresu:

PERS-EPSeniorManagement@ep.europa.eu

Atsižvelgiama į elektroninio laiško išsiuntimo datą ir laiką.

Kandidatai turi įsitikinti, kad nuskenuoti dokumentai yra įskaitomi.

Atkreipiame į pokalbį pakviestų kandidatų dėmesį į tai, kad pokalbio dieną jie turi pateikti tik savo išsilavinimo, profesinės patirties ir tuo metu einamų pareigų patvirtinamųjų dokumentų kopijas arba nuorašus ([10])**. Šie dokumentai kandidatams nebus grąžinami.**

Kandidatų per šią atrankos procedūrą pateikti asmens duomenys bus tvarkomi pagal Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) 2018/1725 ([11]), visų pirma kiek tai susiję su jų konfidencialumu ir saugumu.

([8]) Oficialiosios Europos Sąjungos kalbos: airių, anglų, bulgarų, čekų, danų, estų, graikų, ispanų, italų, kroatų, latvių, lenkų, lietuvių, maltiečių, nyderlandų, portugalų, prancūzų, rumunų, slovakų, slovėnų, suomių, švedų, vengrų ir vokiečių.

([9]) https://europa.eu/europass/.

([10]) Netaikoma kandidatams, kurie galutinio paraiškų pateikimo termino dieną eina pareigas Europos Parlamente. Patys kandidatai turi užtikrinti, kad Parlamento tarnybos turėtų išsamią bylą, susijusią su jų paraiška (tuo atveju, jei portale HRM (*Streamline*) nebūtų visų reikiamų dokumentų).

([11]) 2018 m. spalio 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2018/1725 dėl fizinių asmenų apsaugos Sąjungos institucijoms, organams, tarnyboms ir agentūroms tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinamas Reglamentas (EB) Nr. 45/2001 ir Sprendimas Nr. 1247/2002/EB (OL L 295, 2018 11 21, p. 39).

PRIEDAS

1-asis GD (Ekonomikos ir mokslo politikos direktoratas) [1]

A direktoratas

Pagrindinės funkcijos

— Vadovauti direktorato skyriams ir tarnyboms, koordinuoti ir prižiūrėti jų veiklą, valdyti personalą ir vykdyti bendrą direktorato darbo organizavimą,

— teikti patarimus Parlamento nariams savo kompetencijos srityse ir padėti jiems vykdant Parlamento komitetų, priskiriamų direktorato kompetencijai, narių, visų pirma pirmininkų ir pranešėjų, funkcijas,

— teikti Parlamento komitetams kokybiškas ekspertines žinias, atnaujintas analizes ir nepriklausomus tyrimus direktorato kompetencijai priklausančiose srityse,

— užtikrinti projektų valdymą direktorato skyrių ir tarnybų kompetencijai priklausančiose srityse,

— atstovauti institucijai įvairiuose vidaus komitetuose ir tarpinstituciniuose forumuose,

— vykdyti perįgaliotojo leidimus suteikiančio pareigūno funkcijas.

Skyriai, priklausantys direktoratui:

TEMINIS SKYRIUS

— Teikti Parlamento organams ir atitinkamos srities komitetų sekretoriatams pagalbą (tyrimai ir vidaus bei išorės apžvalgos, praktiniai seminarai, apžvalgos Parlamento Pirmininkės ir generalinio sekretoriaus kabinetams),

— organizuoti išorės ekspertinės informacijos rinkimą Parlamento komitetams (poreikių nustatymas, konkursai, vertinimas); plėtoti ryšius su išorės ekspertais ir mokslinių tyrimų institutais bei universitetais,

— plėtoti ryšius su Parlamentinių tyrimų paslaugų generaliniu direktoratu ir platinti teminio skyriaus parengtus dokumentus,

— atnaujinti faktų suvestines.

EKONOMIKOS IR PINIGŲ POLITIKOS KOMITETO SEKRETORIATAS

— Rengti darbo dokumentus ir pranešimų projektus (teisėkūros ir ne teisėkūros procedūros), vykdyti deleguotųjų, įgyvendinimo ir komitologijos aktų stebėseną,

— teikti komitetui sekretoriato paslaugas (komiteto ir koordinatorių posėdžių rengimas, planavimas, protokolai ir kt.), įskaitant pasirengimo tarpinstitucinėms deryboms (trilogams) paslaugas ir pagalbą Parlamento derybų grupei,

— raštu ir žodžiu padėti Parlamento nariams vykdyti pirmininko, pirmininko pavaduotojo, pranešėjo, nuomonės referento funkcijas,

— rengti viešuosius klausymus, organizuoti Parlamento delegacijų vizitus, darbo grupių komandiruotes ne Parlamento darbo vietose ir kt.,

— užtikrinti ir palaikyti ryšius finansinių paslaugų srityje: bendras priežiūros mechanizmas, bendras pertvarkymo mechanizmas, trys Europos priežiūros institucijos (Europos bankininkystės institucija (ABI), Europos draudimo ir profesinių pensijų institucija (EIOPA) ir Europos vertybinių popierių ir rinkų institucija (ESMA)) ir Europos sisteminės rizikos valdyba (ESVR),

[1] Generalinio direktorato ir šio direktorato pavadinimai nėra galutiniai, dėl galutinių jų pavadinimų kompetentingas subjektas priims atskirą sprendimą.

— palaikyti ryšius su Europos Centriniu Banku ir kitomis ekonominėmis ir pinigų organizacijomis ir rengti dialogus pinigų klausimais,

— palaikyti ryšius su Taryba, Komisija, Europos ekonomikos ir socialinių reikalų komitetu, suinteresuotomis grupėmis ir pilietine visuomene.

VIDAUS RINKOS IR VARTOTOJŲ APSAUGOS KOMITETO SEKRETORIATAS

— Laiku ir kokybiškai padėti komiteto nariams vykdyti savo teisėkūros, biudžeto ir biudžeto patvirtinimo, ne teisėkūros ir kontrolės funkcijas laikantis Parlamento tikslų dėl savo teisėkūros iniciatyvos galių ir demokratinės kontrolės išsaugojimo,

— tiek komitete, tiek per tarpinstitucines derybas teikti aukšto lygio pagalbą dėl visų prioritetinių teisėkūros dokumentų, kurie turėtų būti baigti rengti per 10-ąją Parlamento kadenciją,

— padėti naujai išrinktiems Parlamento nariams nusistatyti aiškius prioritetus ir strateginį planą būsimai kadencijai,

— organizuoti steigiamąjį komiteto posėdį; užtikrinti, kad jo veikla, koordinatorių posėdžiai, *ad hoc* misijų ir delegacijų veikla, viešieji klausymai ir keitimaisi nuomonėmis vyktų sklandžiai,

— stiprinti dialogą su kitomis Parlamento administracijos tarnybomis, kitomis Europos Sąjungos institucijomis ir visomis susijusiomis grupėmis (interesų grupėmis, pilietine visuomene ir kt.),

— didinti komiteto darbų matomumą interneto tinklapyje ir naujienlaiškyje.

EKONOMIKOS VALDYMO IR EPS KONTROLĖS SKYRIUS

— Stebėti ekonomikos valdymo procedūrų ir priemonių raidą, visų pirma įgyvendinant Europos semestrą, taip pat bankų sąjungos (Bendras priežiūros mechanizmas (BPM), bendras pertvarkymo mechanizmas (BPeM), Bendras pertvarkymo fondas (BPF)) įgyvendinimą ir raidą; stebėti bankų sistemos, finansų rinkų ir Europos priežiūros pokyčius ir rengti informacinius pranešimus Parlamento nariams; teikti paramą ekonominei bei pinigų sąjungai (EPS) teikiant ekspertų paslaugas,

— administruoti konkursų procedūras ir derybas dėl išorės ekspertų atliekamų tyrimų ekonominio valdymo, ekonomikos gaivinimo ir atsparumo didinimo priemonės ir bankų sąjungos ir pinigų sąjungos srityse; kontroliuoti tyrimų mokslinę kokybę ir rengti parengiamuosius posėdžius,

— kartu su kitais Parlamento skyriais rengti susitikimus su nacionalinių parlamentų atstovais įgyvendinant Europos semestrą; rengti mokymus ir dalyvauti vidaus ir išorės seminaruose ir konferencijose,

— rengti ir nuolat atnaujinti faktų apie Europos Sąjungą suvestines.

MOKESČIŲ PAKOMITEČIO SEKRETORIATAS

— Rengti darbo dokumentus ir pranešimų projektus (teisėkūros ir ne teisėkūros procedūros), be kita ko, rengti tarpinstitucines derybas (trišalius dialogus) ir padėti Parlamento derybų grupei,

— teikti pakomitečiui sekretoriato paslaugas (pakomitečio ir koordinatorių posėdžių rengimas, planavimas, protokolai ir kt.),

— rengti viešuosius klausymus, organizuoti Parlamento delegacijų vizitus, darbo grupių komandiruotes ne Parlamento darbo vietose ir kt.,

— raštu ir žodžiu padėti Parlamento nariams vykdyti pirmininko, pirmininko pavaduotojo, pranešėjo, nuomonės referento funkcijas,

— rengti keitimusis nuomonėmis su nacionalinių parlamentų atstovais pinigų politikos klausimais,

— rengti tarpparlamentinę konferenciją apmokestinimo klausimais,

— palaikyti ryšius su Taryba, Komisija, Europos ekonomikos ir socialinių reikalų komitetu, Audito Rūmais suinteresuotomis grupėmis ir pilietine visuomene,

— užtikrinti vidaus ir išorės pakomitečio komunikaciją (interneto svetainė, programa *eCommitee*, naujienlaiškis ir kt.).